

Offerta di lavoro – Garage Erta SA, 6775 Ambri

Garage Erta SA ricerca da subito una/o **Segretaria/o al 100%** con mansioni di ricezionista.

La figura si occuperà principalmente di:

- accoglienza clienti
- gestione telefonate ed e-mail
- attività amministrative e di segretariato
- supporto alla gestione quotidiana dell'officina

Requisiti:

- buone capacità organizzative e relazionali
- conoscenza dei principali strumenti informatici
- serietà, precisione e predisposizione al contatto con il pubblico

Entrata in servizio: immediata.

Le candidature possono essere inviate a Garage Erta SA, 6775 Ambri.

Garage Erta SA
Via San Gottardo 2
6775 Ambri

Tel. +41 91 868 17 01

E-Mail garage.erta@bluewin.ch